



**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

## Руководящая должность

### Despre mine

ответственно выполняю служебные обязанности и иные поручения руководства;

умею поддерживать диалог с клиентами компании действующими и потенциальными;

способен выдерживать интенсивный режим работы, включая выходные дни (при необходимости);

быстро осваиваю новые направления деятельности, овладеваю новыми навыками;

пунктуальный;

уделяю внимание порядку на рабочем месте;

не испытываю сложностей при налаживании контакта с коллегами.

### Experiența profesională

**Руководитель отдела снабжения и логистики · ЭЛЕКТРОМОНТАЖКОМПЛЕКС · Москва**

*Iulie 2019 - Prezent · 5 ani 5 luni*

В обязанности входит:

1. Изучение проектной документации
2. Корректировка проектной документации
3. Расчет экономической эффективности проектов
4. Составление и согласование сметы  
производство закупок в строгом соответствии с проектом
5. Прием и обработка заявок с объектов строительства на приобретение товаров, работ и услуг для обеспечения строительных работ (далее - Заявки), проводимых в рамках 218-ФЗ.
6. Планирование работ
7. Аналитическая работа по контрагентам и расходам
8. Документооборот
9. Расчёт цен и тарифицирование логистических услуг
10. Работа с тендерами.
11. Организация материально-технического снабжения строительных объектов всеми видами материалов, услуг и СМР: совместно с ПТО, на основании проектно-сметной документации, разработка графика поставок и плана закупок; подготовка ТЗ, конъюнктурный анализ рынка и

👤 43 ani

♂ Masculin

📍 Chişinău

💰 20 000 MDL

### Preferințe

- Full-time

### Limbi

- **Română** · Comunicare
- **Rusă** · Fluent

### Permis de conducere

Categoria: B

бюджетирование по видам закупок; подготовка проектов договоров с поставщиками и подрядчиками, их согласование и подписание; подготовка в 1С платежных заявок, контроль платежей и исполнения договоров, прием и передача первичных бухгалтерских документов; контроль складского хозяйства, контроль выдачи ТМЦ, внутреннее перемещение; ведение переговоров с контрагентами, урегулирование конфликтных ситуаций, претензионная работа.

12. Подготовка проведения внутренних тендеров: мониторинг потенциальных поставщиков и подрядчиков в соответствии с Техническим заданием, приглашение к участию в тендерах, совместно с Тендерным комитетом определение победителей по критериям.

13. Подготовка к участию во внешних тендерах (конкурсах и аукционах), в том числе по 223-ФЗ и 44-ФЗ: рассмотрение конкурсной и аукционной документации, сравнительный анализ НМЦК (НМЦД) и конъюнктуры рынка, выявление рисков, уточнения и, в случае необходимости, подготовка предложений о внесении изменений в ПСД. Подготовка руководству экспертного заключения о целесообразности участия в торгах.

14. Участие в разработке регламента о закупочной деятельности организации, внесение предложений по усовершенствованию электронного документооборота. Взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам функциональной деятельности. Подготовка внутренних регламентов и положений в рамках организации работы отдела.

## **Studii: Superioare**

**Молдавский Государственный Университет**

*Absolvit în: 2005*

Facultatea: Право

Specialitatea: Юрист